

國立高雄餐旅大學處理遺失物要點

104年5月21日第328次行政會議審議通過

- 一、依據民法第七六一條第一項、第八〇三條至第八〇七條之一及本校學生獎懲辦法第五條第一項第(九)款、第二項第(十二)款辦理有關本校處理遺失物等事宜，有所規範，特訂定本要點。
- 二、本要點所指遺失物係指凡拾獲本校教職員生之遺失物或於本校校內拾得之遺失物；非上述拾獲遺失物，拾得人應逕送警察機關處理。
前項遺失物之處理得送交學生事務處生活輔導組（以下簡稱受理單位）依本要點處理；並填寫遺失物登記表，登記遺失物及拾得日期、拾得人等相關資料。
- 三、受理單位應從速於本校網頁或其他適當方法公告遺失物招領之；並於每學年度結束前完成所保管遺失物之處理為原則。
- 四、遺失物除價值在新臺幣五百元以下者，自通知或最後招領之日起十五日內以外；餘於六個月內，有受領權之人認領時，均應將其物返還之。
有受領權之人認領遺失物時，拾得人得請求報酬，但須於踐行填寫登記表時，特別申明，並依民法第805條、第805條之1相關規定辦理。
- 五、遺失物除價值在新臺幣五百元以下者，自通知或最後招領之日起逾十五日或不能通知招領自拾得日起逾一個月外；餘已逾六個月，均未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權或變賣之價金。
受理單位視前項拾得人之同意讓與所有權於本校者，依第六點處理之。
拾得人於第一項法定期間經過後，不同意讓與所有權予本校處理者，通知其領取所拾得遺失物；其不能通知者，應公告之。
拾得人不明並經公告逾法定期間無人認領及拾得人於受前項通知或公告後三個月內未領取之遺失物，造冊函送交存小港區警察機關。
- 六、拾得人依前點之同意讓與所有權於本校者，處理原則如下：
 - (一)金錢：納入本校「每日一元捐」款項內，作為學生緊急慰助金用途。
 - (二)物品：由受理單位或利用社團、公益服務之活動，代表學校捐助予弱勢學生、家庭或相關公益機構等措施作為公益捐募為原則；或以拍賣、市價變賣之價金，得由管理單位優先就拍賣支出或保管費用、購置管理遺失物之存放設備、工讀金及廢棄物清理費為支出外，餘款依前款辦理。
 - (三)證件：
 1. 本校證件：學生仍具學籍者，保管至領取為止；學籍消滅者，逕交由本校原發放單位處理；不適用前點第四項。
 2. 非本校證件：依前點第四項辦理。
- 七、拾得物易於腐壞或保管需費過鉅者，管理單位得為拍賣或逕以市價變賣之，所賣得價金依前點第(二)款處理，管理單位不負保管責任，腐壞後之遺失物

以廢棄物處理。

八、獎勵：

(一)拾得遺失物之學生，於當學期末依本校「學生獎懲辦法」第五條第一項第(九)款、第二項第(十二)款、第三項第(九)款規定，給予獎勵。

(二)拾得遺失物為物品者依市價按前項辦理獎勵。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組